

BOP-10

Towarzystwo Salezjańskie Dom Zakonny

p.w. Św. Józefa

ul. Ku Słońcu 124, 71-080 Szczecin

Tel.91-488-51-24

NIP 852-21-75-027 Regon 3113887 ………………………………………………….

(data i miejsce złożenia oferty

- wypełnia organ administracji publicznej)

.........................................................

(pieczęć organizacji pozarządowej\*

/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

BIURO DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

URZĄD MIASTA SZCZECIN

pl. Armii Krajowej 1

70-456 Szczecin

**OFERTA**

**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOSCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)1),

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zachowanie tradycji rodzinnych Świąt Bożego Narodzenia i Nowego Roku ,poprzez wspólne przygotowania i wspólne spędzanie czasu świątecznego i czasu wolnego od nauki

(rodzaj zadania publicznego2))

Rodzinne święta i wypoczynek zimowy

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.12.2014 r. do 31.12.2014 r.

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO 1)

PRZEZ

.Gmina Miasto Szczecin

(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**I. Dane oferenta/oferentów1)3)**

1) nazwa: Towarzystwo Salezjańskie Dom Zakonny p.w. Św. Józefa

2) forma prawna:4) kościelna osoba prawna

( ) stowarzyszenie ( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:5)

SO-1.6140.1.2012.AK

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:6)

5) nr : NIP 8522601010 nr: REGON: 040014608-00823

6) adres:

miejscowość: Szczecin ul.: Ku Słońcu 124

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza : Gumieńce

gmina: Szczecin powiat:8) .Szczecin

województwo: Zachodniopomorskie

kod pocztowy: 71-080 poczta: Szczecin

7) tel.: . 91-48-35-123 faks: 91-48-54-884

e-mail: [saldomdziecka@op.pl](mailto:saldomdziecka@op.pl) http://

8) numer rachunku bankowego:

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów1):

a) Ks. mgr Leszek Zioła

b) ………………………………………………………………………………...

c) ……………………………………………………………………………..….

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:9)

Towarzystwo Salezjańskie Dom Zakonny p.w. Św. Józefa

Szczecin ul. Ku Słońcu 124

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

|  |
| --- |
| a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego |
| Działalność nieodpłatna |
| b) działalność odpłatna pożytku publicznego |
|  |

13) jeżeli oferent /oferenci1) prowadzi/prowadzą1) działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców …………………………………………………………..

b) przedmiot działalności gospodarczej

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| Nie dotyczy |

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej10)**

|  |
| --- |
| Nie dotyczy |
|  |

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

|  |
| --- |
| Organizacja świąt Bożego Narodzenia i wypoczynku w Swobnicy w okresie między świątecznym wychowanków Placówki Wsparcia Dziennego Towarzystwa Salezjańskiego i opiekunów. |
|  |

**2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków**

|  |
| --- |
| Kształtowanie i wzmacnianie pozytywnych więzi emocjonalnych między dziećmi a rodzicami i wychowawcami poprzez wspólne, aktywne spędzanie czasu w okresie świąt Bożego Narodzenia i czasu wolnego od nauki. |
|  |

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

|  |
| --- |
| 22 wychowanków Placówki Wsparcia Dziennego Towarzystwa Salezjańskiego w Szczecinie, ich rodzice i pracownicy placówki. |
|  |

**4. Uzasadnienie potrzeby** dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.**11)**

|  |
| --- |
| Nie dotyczy |
|  |

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci1) otrzymał/otrzymali1) dotację na** dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .**11)**

|  |
| --- |
| Nie dotyczy |
|  |

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

|  |
| --- |
| 1. **Wspólne przygotowanie kolacji wigilijnej /dekoracje, zakup produktów, pomoc przy przygotowywaniu posiłków i własnoręczne przygotowanie prezentów/ - umiejętność wspólnego działania i wyrabianie chęci obdarowywania innych.** 2. **Wyrabianie umiejętności artystycznych, teatralnych i pozbywanie się świadomości niskiej samooceny, poprzez udział w jasełkach.**   **3. Organizacja wspólnego wyjazdu do Swobnicy- uwrażliwienie rodziców na potrzeby dzieci: bliskości**  **i kontaktów z rodzicami.**  **4. Pobyt w Swobnicy: - rozgrywki sportowe: rodzice dzieci:- umiejętność współdziałania i szlachetnej**  **rywalizacji,**  **- warsztaty muzyczne: -zaspakajanie potrzeb akceptacji, podniesienia samooceny,**  **- kulig i ognisko:- zabawa i wspólne działanie, zaspokojenie potrzeby przynależności,**  **kształtowanie odpowiedzialności i samodzielności.** |

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

|  |
| --- |
| **Placówka Wsparcia Dziennego**  **Towarzystwa Salezjańskiego**  **ul. Ku Słońcu 124 w Szczecinie**  **Towarzystwo Salezjańskie**  **Dom Zakonny w Swobnicy**  **Ośrodek Wypoczynkowo - Rekolekcyjny** |
|  |

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego12)**

|  |
| --- |
| **15-19.12.2014 r. Zakupy materiałów dekoracyjnych , upominków pod choinkę , przygotowanie prezentów**  **19.12.2014 r. Dekorowanie sali, nakrywanie do stołu , pakowanie prezentów, pieczenie ciasta.**  **19.12.2014 r. Wspólna Wigilia dla 22 wychowanków, 4 rodziców i 4 wychowawców**  **Występy grupy teatralnej /jasełka/, składanie życzeń, wspólny posiłek, śpiewanie kolęd,**  **wręczenie prezentów.**  **27.12.2014r. Wyjazd do ośrodka w Swobnicy /20 osób/.Zakwaterowanie i wyżywienie. Wspólny spacer**  **Zwiedzanie okolicy. Mecz piłki nożnej: wychowankowie, kadra, kontra**  **Salezjanie. Występy grupy teatralnej wychowanków.**    **28.12.2014r. – 29.12.2013 r. Wycieczki po okolicy, kulig i ognisko, wieczór muzyczny- konkurs śpiewu i**  **tańca. Konkurs na najładniejszą maskę karnawałową.**  **30.12.2014r. Zajęcia kulinarne- konkursy z nagrodami.**  **31.12. 2014r. Przygotowania do zabawy sylwestrowej – dekorowanie sali, przygotowanie posiłku.**  **Wspólne gry i zabawy. Powrót do Szczecina.** |
|  |

9. Harmonogram13)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadanie publiczne realizowane w okresie od 17.12.2014 do 31.12.2014 r.** | | |
| **Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego14)** | **Terminy realizacji poszczególnych**  **działań** | **Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego** |
| **1. Zakupy, przygotowanie prezentów, dekoracji świątecznych , pieczenie ciasta**  **2. Przygotowanie Wigilii i organizacja kolacji**  **3. Organizacja wyjazdu do Swobnicy**  **4. Organizacja pobytu w Swobnicy,**  **realizacja planu pobytu, czuwanie**  **nad bezpieczeństwem uczestników** | **15-19.12.2014 r.**  **19.12.2014 r.**  **27.12.2014 r.**  **27-31.12.2014 r.** | **Wychowawcy Placówki**  **Kierownik Placówki**  **Wychowawcy Placówki**    **Kierownik Placówki**  **Wychowawcy**  **Kierownik Placówki**  **Wychowawcy** |

**10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego**

**1. Wzmocnienie więzi emocjonalnej miedzy dziećmi , rodzicami i wychowawcami**

**2. Zaspokojenie potrzeb przynależności i bliskości**

**3. Nabycie umiejętności społecznych i właściwych zachowań.**

**4. Wyrobienie nawyku aktywnego spędzania czasu wolnego**

**5. Zachowanie tradycji Świąt Bożego Narodzenia**

**6. Wyrobienie nawyku wyjaśniania problemów poprzez rozmowę i uważne słuchanie.**

I**V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

# 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów16) | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy (w zł) | Rodzaj miary | Koszt  całkowity  (w zł) | z tego do pokrycia  z wnioskowanej dotacji  (w zł) | z tego z finansowych środków własnych, środków  z innych źródeł , w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego17) (w zł) | Koszt do pokrycia  z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków  i świadczeń wolontariuszy  (w zł) |
| I | Koszty merytoryczne:  -Zakup materiałów  dekoracyjnych  - Zakup prezentów pod choinkę  -Koszt wigilii  -Koszt paliwa  na trasie  Szczecin –  Swobnica  -Koszt pobytu  w Swobnicy | 22    30  3  20 | 100    40  200  300 | os.  os.  os, | -    2200    1200  600  6000 | -      2200    1200  600  6000 | -  -  -  -  - | -  -  -  - |
| II | Koszty obsługi20) zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie …*(nazwa Oferenta)*19) :  1) .……..  2) …….. |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie … *(nazwa Oferenta)*19) :  1) ……..  2) …….. |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | Ogółem: |  |  |  | 10000,00 | 10000,00 |  | \* |

**2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 10000,00zł | 100% |
| 2 | *Środki finansowe własne* | **- zł** | - % |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)11) | - zł | - % |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego17) | - zł | - % |
| 3.2 | środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje  z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)17) | - zł | - % |
| 3.3 | pozostałe17) | - zł | - % |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | - zł | - % |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | 10000,00zł | 100% |

**3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych21)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych | Kwota środków  (w zł) | Informacja o tym, czy wniosek (oferta)  o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a) | Termin rozpatrzenia –  w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

\*.Wkładem własnym jest praca o charakterze społecznym pracowników i dyrektora Placówki

w czasie pobytu w Swobnicy.

..........................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................

**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego22)

|  |
| --- |
| W czasie pobytu w ośrodku w Swobnicy pracownicy będą wykonywali swoją prace społecznie . |

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów1) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania23)

|  |
| --- |
| Samochód typu bus do przewozu uczestników. |

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

|  |
| --- |
| Coroczne wyjazdy na obozy zimowe i letnie. |

4. Informacja, czy oferent/oferenci1) przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

|  |
| --- |
| Nie dotyczy |

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;

2) w ramach składanej oferty nie przewidujemy pobieranie opłat od adresatów zadania;

3) oferent jest/są1) związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2014 r.

4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);

5) oferent/oferenci1) składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/z1) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne1);

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z właściwą ewidencją1);

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

|  |
| --- |
| Dyrektor Towarzystwa Salezjańskiego  Domu Zakonnego  Ks. Leszek Zioła  (podpis osoby upoważnionej  lub podpisy osób upoważnionych  do składania oświadczeń woli w imieniu  oferenta/oferentów1)  Data…05.12.2014 r. |

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji24)

2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty25)

|  |
| --- |
|  |

Adnotacje urzędowe25)

|  |
| --- |
|  |

1) Niepotrzebne skreślić.

2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

10) Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

14) Opis zgodny z kosztorysem.

15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kobiorca/Zleceniobiorcy\* ferenta, jak i zekazania kkkosztach.

20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia ……...........................… w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

## 25) Wypełnia organ administracji publicznej.